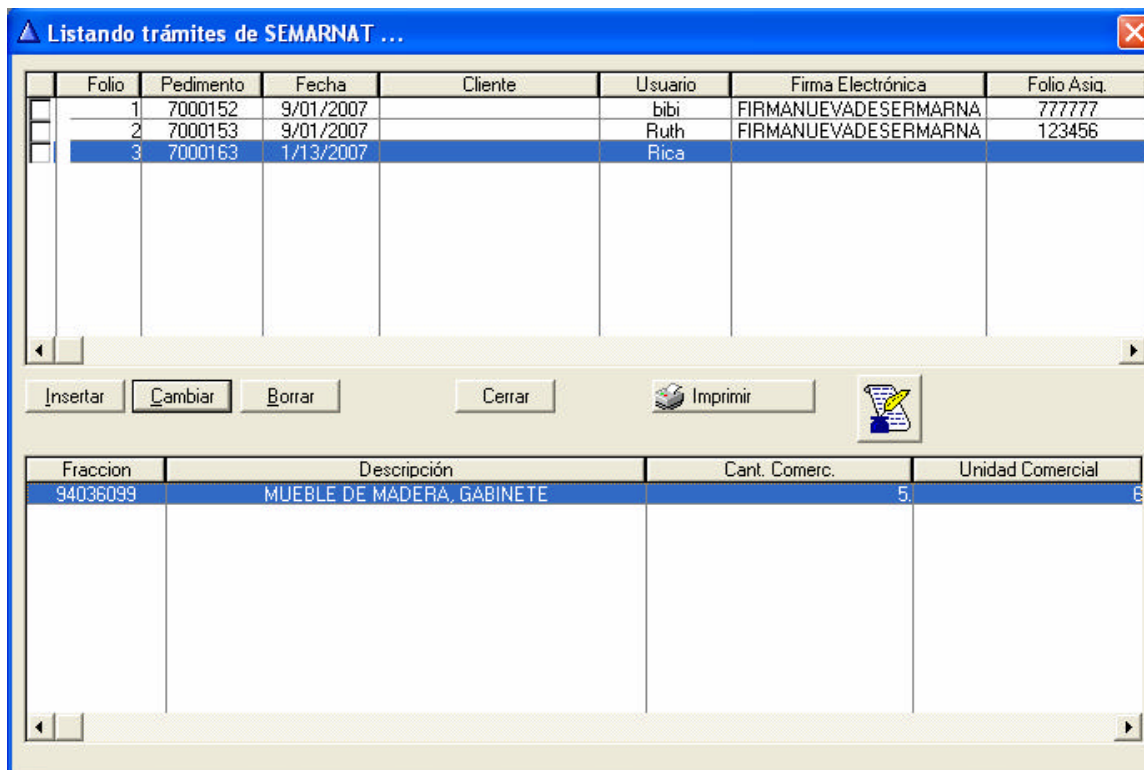
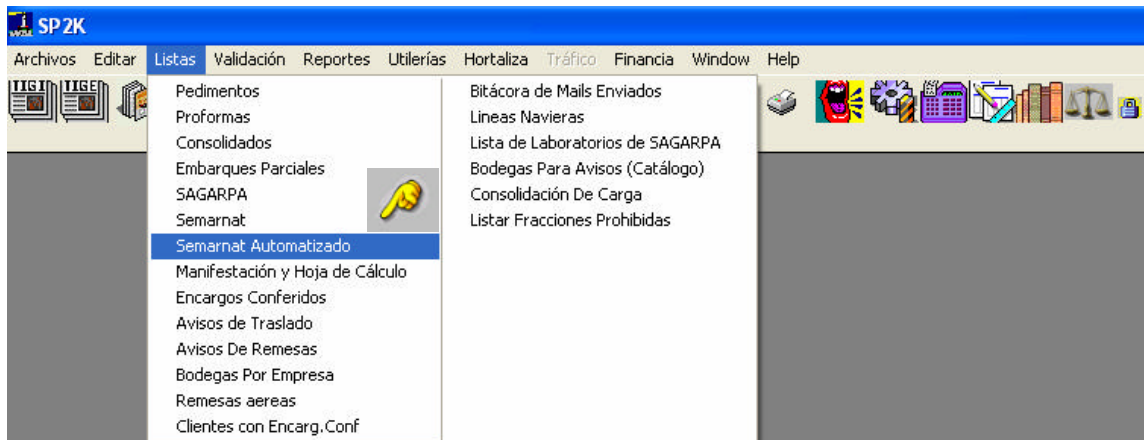


MÓDULO DE SEMARNAT AUTOMATIZADO

Este módulo tiene como función principal elaborar el documento electrónico de Registro de Verificación de las mercancías que requieren de su cumplimiento, por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Este módulo se encuentra ubicado en Listas \ SEMARNAT Automatizado. A continuación se muestran las siguientes pantallas:



Las columnas que contiene está pantalla son:

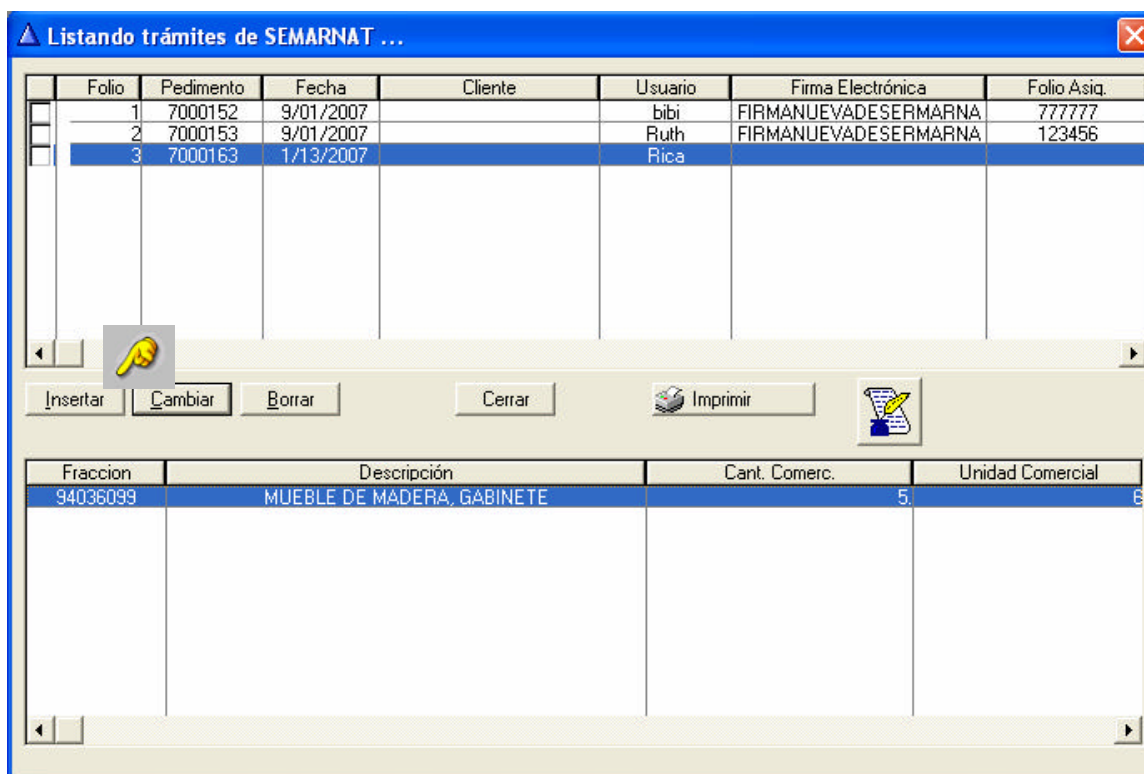
- **Folio.** Es el número consecutivo interno que asigna el Sistema al insertar un certificado.
- **Pedimento.** Es el número de pedimento que se utiliza para realizar el trámite.
- **Fecha.** Es la fecha de presentación del trámite ante la autoridad.
- **Cliente.** Es el nombre, denominación o razón social del Importador/Exportador.
- **Usuario.** Es el código asignado a la persona que realiza la operación en la agencia aduanal.
- **Firma Electrónica.** Se refiere a la firma electrónica del pedimento del trámite RV. Es el código compuesto por 20 caracteres alfanuméricos que proporciona el validador de la PROFEPA como aceptación del archivo de validación.
- **Folio Asig.** Es el número consecutivo externo que asignado por el sistema electrónico de la PROFEPA.
- **Fracción.** Muestra la fracción o fracciones arancelarias que requieren cumplir de Certificado RV.
- **Descripción.** Se refiere a la descripción de las mercancías.
- **Cant. Comerc.** Es el total de la cantidad de mercancía que se tramitará, conforme a la unidad de medida señalada en la TIGIE.
- **Unidad Comercial.** Es la clave de la unidad de medida tarifa de la cantidad tarifa, la cuál es asignada conforme a la TIGIE.

Procedimiento para Elaborar Certificado de RV

Primeramente, es necesario efectuar el pedimento que contenga toda la información de las mercancías objeto de la operación. Los campos de este módulo deben ser capturados de conformidad con los instructivos de llenado relacionados con el trámite. A continuación se describe la forma correcta de captura:

- 1.- Registrando Certificados RV.
- 2.- Registrando Detalles de Facturas
- 3.- Registrando Detalles de Transportes
- 4.- Registrando Detalles de Fracciones.
- 5.- Opciones del Certificados RV.

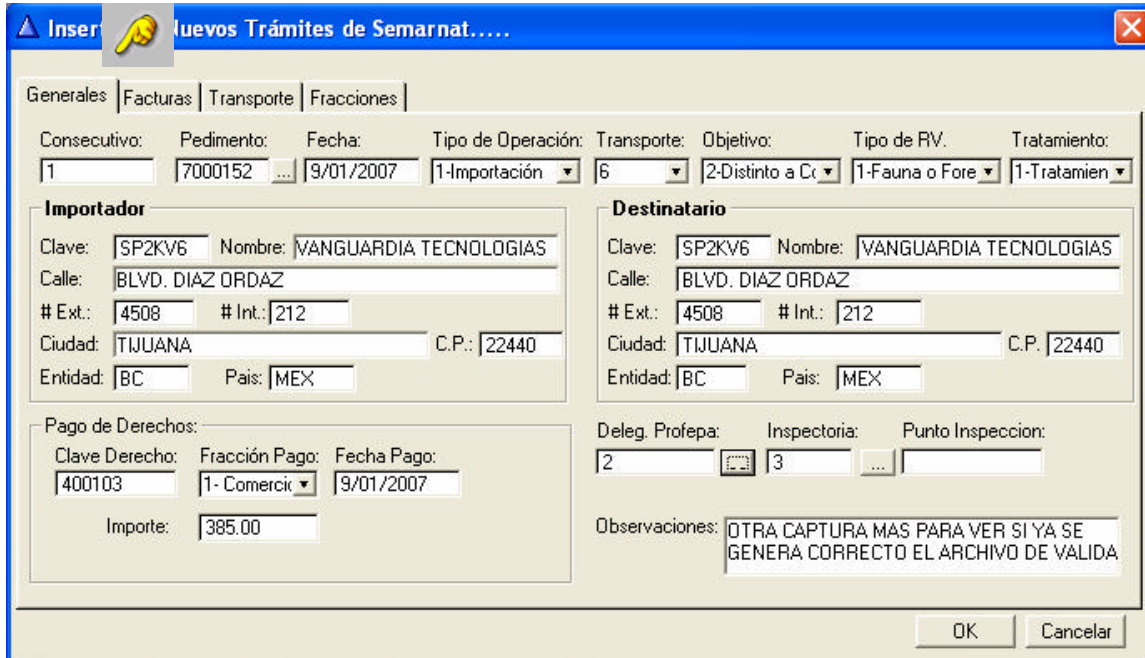
1. **Registrando Certificados RV.** Para iniciar con la captura del documento RV, se debe presionar el botón **Insertar**.



Folio	Pedimento	Fecha	Cliente	Usuario	Firma Electrónica	Folio Asig.
1	7000152	9/01/2007		bibi	FIRMANUEVADESERMARNA	777777
2	7000153	9/01/2007		Ruth	FIRMANUEVADESERMARNA	123456
3	7000163	1/13/2007		Rica		

Fraccion	Descripción	Cant. Comerc.	Unidad Comercial
94036099	MUEBLE DE MADERA, GABINETE	5.	6

Posteriormente, se abrirá una pantalla en donde se deberán llenar todos los campos que sean requeridos. Los campos que contiene la pantalla son los siguientes:



a) **Bloques Generales.**

- **Consecutivo.** Es el número consecutivo interno que asigna el sistema al insertar un certificado.
- **Pedimento.** Se captura el número de pedimento para tramitar un certificado RV. O bien, al presionar el botón  ubicado del lado derecho, muestra la **Lista de Pedimentos**, el cuál sirve para realizar la búsqueda más fácil. Al seleccionar el número de pedimento el sistema llena automáticamente los campos correspondientes al **Importador** y **Destinatario**.
- **Fecha.** Es la fecha de presentación del trámite ante la autoridad.
- **Tipo de Operación.** Es el tipo de operación que se pretende realizar. Ejemplo: Importación, Exportación, Retorno, etc.
- **Transporte.** Seleccionar la clave del medio de transporte que conduce la mercancía hasta su destino final.



- **Objetivo.** La opciones que tiene este campo servirá para seleccionar cual es el objetivo de la importación o exportación, los cuales podrán ser:

1. Objetivo comercio o industria
2. Objetivo distinto al comercio o industrial

- **Tipo de RV.** Es Identificar el tipo de RV que se esta validando.
 - 1.- RV Fauna o Forestal.
 - 2.- RV de Materiales y/o residuos peligrosos.
- **Tratamiento.** En este campo deberá seleccionar de la lista el comprobante de tratamiento.
 - 0.- Sin tratamiento
 - 1.- Tratamiento de origen
 - 2.- Tratamiento en el punto de ingreso

b) **Importador.** Los datos que contiene este bloque se asignan por default al capturar o seleccionar el número de pedimento.

- **Clave.** Es el código utilizado para identificar al cliente.
- **Nombre.** Es el nombre, denominación o razón social del cliente.
- **Calle.** Es el nombre de la calle donde se localiza el establecimiento del cliente.
- **# Ext.** Es el número exterior del domicilio del cliente.
- **# Int.** Es el número interior del domicilio del cliente.
- **Ciudad.** Es el nombre de la ciudad donde se encuentra el establecimiento.
- **C.P.** Es el código postal de la dirección del establecimiento.

c) **Destinatario.** Los datos que contiene este bloque se vacían en forma automática al capturar o seleccionar el número de pedimento. En caso de ser diferente el campo de **Destinatario** del campo del **Importador**, estos campos se borrarán y se anotarán los datos correctos.

- **Nombre.** Es el nombre, denominación o razón social del destinatario.
- **Calle.** Es el nombre de la calle donde se localiza el establecimiento del destinatario.
- **# Ext.** Es el número exterior del domicilio del destinatario.
- **# Int.** Es el número interior del domicilio del destinatario.
- **Ciudad.** Es el nombre de la ciudad donde se encuentra el establecimiento.
- **C.P.** Es el código postal de la dirección del establecimiento.

f) **Pago de Derechos.** Este bloque comprende los siguientes campos:

- **Clave de Derecho.** Se anotará la clave de derecho que corresponda. En este campo el Sistema inserta automáticamente la clave 400103, que corresponde a POR EL REGISTRO DE VERIFICACION, CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO, REVISION, EVALUACION Y CERTIFICACION (ART. 194-U FRACCS. I, II, III, VI, VII Y VIII) (PROFEPA).
- **Fracción Pago.** En esta pestaña se identifica la fracción que le corresponde al pago de derechos, en base al artículo 194-U de la Ley Federal de Derechos. Esta información es obtenida del Anexo 12 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.

Fracción	Descripción	Cantidad
I	Objetivo final Comercio o Industrialización	385.00
II	Objetivo final distinto de comercio o Industrialización	103.00
III	Inspección ocular de envolturas, tarimas y embalajes de madera que se importan como soporte de mercancías	107.00

- **Fecha Pago.** En este campo deberá capturar la fecha en que se pretende pagar el citado documento.
- **Importe.** El sistema insertará automáticamente el importe que corresponda al trámite que pretenda realizar, en términos del artículo 194-U de la Ley Federal de Derechos. Recuerde que previamente el importe debe de estar registrado en Utilerías \ Mantenimiento de Tablas \ Cuotas de SEMARNAT.

f) **Otros Datos.** Este bloque comprende los siguientes campos:

- **Deleg. PROFEPA.** Se anotará la clave de la delegación donde se origina la operación. O bien, al presionar el botón  ubicado del lado derecho, muestra la **Lista de Delegaciones de SEMARNAT**, el cuál sirve para realizar la búsqueda más fácil.

Listando Delegaciones de Semarnat....

Descripción | Clave |

Descripción:

Clave	Descripción	Región	Abreviatura
1	AGUASCALIENTES	11	AG
2	BAJA CALIFORNIA	13	BC
3	BAJA CALIFORNIA SUR	13	BS
4	CAMPECHE	12	CA
5	COAHUILA	12	CO
6	COLIMA	13	CL
7	CHIAPAS	13	CH
8	CHIHUAHUA	13	CI
9	DISTRITO FEDERAL	11	DF
10	DURANGO	11	DU
11	GUANAJUATO	11	DU
12	GUERRERO	12	GR
13	HIDALGO	11	HI
14	JALISCO	11	JA
15	MÉXICO	11	ME
16	MICHOACÁN	11	MI
17	MORELOS	11	MO
18	NAYARIT	12	NA
19	NUEVO LEÓN	13	NL
20	OAXACA	12	OA
21	PUEBLA	11	PU
22	QUERETARO	11	QU
23	QUINTANA ROO	12	QR

- **Inspectoría.** Se anotará la clave de la inspectoría donde se origina la operación. O bien, al presionar el botón  ubicado del lado derecho, muestra la **Lista de Delegaciones de SEMARNAT**, el cuál sirve para realizar la búsqueda más fácil.

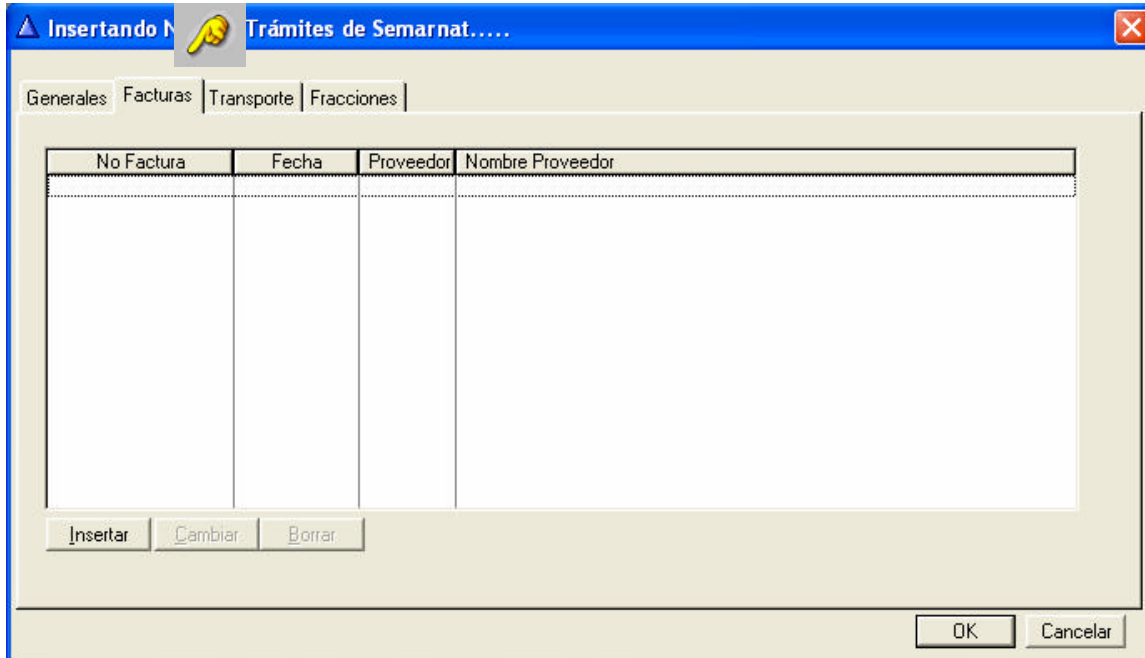
Listando Inspectorias de Semarnat...

Descripción | Clave |

Descripción:

Clave	Descripción	Estado
18	ACAPULCO (PUERTO Y AEROPUERTO)	12
14	AEROPUERTO ADUANA	9
15	AEROPUERTO SALA E	9
31	AGUA PRIETA	26
35	ALTAMIRA	28
6	CABO SAN LUCAS	3
28	CANCUN (AEROPUERTO)	23
10	CD. HIDALGO	5
12	CD. JUAREZ	8
29	CHETUMAL (AEROPUERTO)	23
7	CIUDAD ACUÑA	7
46	CIUDAD OBREGON	26
41	COATZACOALCOS	30
47	COLOMBIA (N.L.)	19
26	COZUMEL	23
1	ENSENADA	2
20	GUADALAJARA (AEROPUERTO)	14
33	GUAYMAS	26
45	HERMOSILLO	26
24	HUATULCO (AEROPUERTO)	20
5	LA PAZ	3
21	LAZARO CARDENAS	16
9	MANZANILLO	6

- **Punto de Inspección.** Se anotará la clave del punto de inspección donde se realizara la inspección.
 - **Observaciones** En este campo se anotará las leyendas o notas adicionales que desee efectuar el usuario con relación al trámite.
2. **Registrando Detalle de Facturas.** Para iniciar con la captura de una factura, se debe presionar el botón **Insertar**, posteriormente se habilitarán los campos en donde se capturan los datos contenidos en la factura comercial



No Factura	Fecha	Proveedor	Nombre Proveedor

Insertar Cambiar Borrar

OK Cancelar

- a) **No. Factura.** Es el número que el importador asigna a la factura.
 - b) **Fecha.** Es la fecha de facturación de la factura que ampara la mercancía.
 - c) **Proveedor.** En este campo deberá capturar un código asignado al proveedor o comprador registrado en el Listado de Proveedores \ Compradores.
 - d) **Nombre Proveedor.** En este campo se insertará por default el nombre, denominación o razón social del proveedor seleccionado.
3. **Registrando Detalles de Transportes** En esta pestaña se capturan los datos de la empresa transportista contratada para transportar la mercancía a su destino final, los datos del chofer que conduce el vehículo, así como los datos del vehículo, entre otros.

Insertando Nuevos Tr de Semarnat.....

Generales | Facturas | Transporte | Fracciones

Transportista: Nombre:

Calle:

No.Ext.: No.Int.:

Ciudad: C.P.:

Entidad: País:

Nombre Operador: Cia. Aseguradora:

Manifiesto Entrega: No.Póliza:

Ruta A Seguir: Importe Poliza:

Fianza: Vigencia Fianza:

Datos del Tracto Camión

Placas:

No.Serie:

Autoriz.: Fecha Vig.:

Datos de la Unidad De Carga

Placas:

No.Serie:

Autoriz.: Fecha Vig.:

OK Cancelar

a) **Transportista.** Todos los campos de este punto serán llenados por default al capturar el código del transportista:

- **Transportista.** En este campo se deberá capturar un código asignado al transportista registrado en el Listado de Transportistas de SEMARNAT.
- **Nombre.** Es el nombre, denominación o razón social de la empresa transportista que trasladará las mercancías.
- **Calle.** Es el nombre de la calle del domicilio del establecimiento del transportista.
- **No. Ext.** Es el número exterior del establecimiento.
- **No. Int.** Es el número interior del establecimiento.
- **Ciudad.** Es el nombre de la Ciudad donde se encuentra el establecimiento.
- **C.P.** Es el código postal de la dirección del establecimiento.
- **Entidad.** Es el nombre de la Entidad donde se ubica la empresa.
- **País.** Es el nombre del País donde se ubica el establecimiento.
- **Cia. Aseguradora.** Es el nombre o razón social de la compañía aseguradora.
- **No. Póliza.** Es el número de póliza del seguro por daños a terceros y al ambiente.

- **Importe Póliza.** Es el importe total que cubre la póliza de seguro.

b) **Operador.** Esta sección comprende los siguientes campos:

- **Nombre del Operador.** Se refiere al nombre del operador (chofer) de transporte de la mercancía.
- **Manifiesto Entrega.** Es el número del manifiesto de entrega de transporte y recepción de residuos peligrosos.
- **Ruta A Seguir.** Deberá llenarse con los datos de la ruta a seguir para la transportación de los residuos o mercancía peligrosa.
- **Fianza.** En este campo se anotará el importe de la fianza que ampara el RV.
- **Vigencia de Fianza.** En este campo se anotará la fecha hasta la que esta vigente la fianza que ampara el RV.

c) **Datos del Tracto Camión.** Esta sección comprende los siguientes campos:

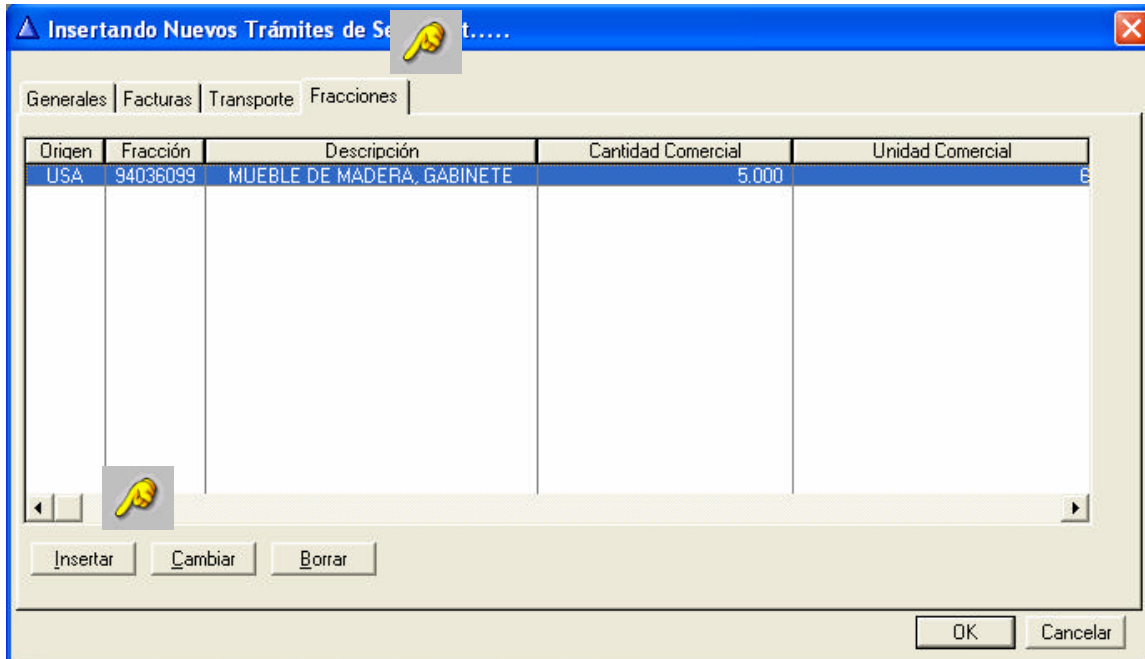
- **Placas.** En este campo se deberá capturar el número de las placas asignado al tracto camión registrado en el Listado de Transportistas de SEMARNAT.
- **Número de Serie.** Es el número de serie del tracto camión autorizado para la transportación de la mercancía.
- **Autoriz.** Es el número autorización del tracto camión que transportará de las mercancías.
- **Fecha Vig.** Es la fecha límite de vigencia de la autorización del tracto camión para la transportación de la mercancía.

d) **Datos de la Unidad de Carga.** Esta sección comprende los siguientes campos:

- **Placas.** En este campo se deberá capturar el número de las placas asignado a la unidad de carga registrada en el Listado de Transportistas de SEMARNAT.
- **Número de Serie.** Es el número de serie de la unidad de carga autorizada para la transportación de la mercancía.
- **Autoriz.** Es el número autorización de la unidad de carga que transportará de las mercancías.
- **Fecha Vig.** Es la fecha límite de vigencia de la autorización de la unidad de carga para la transportación de la mercancía.

4. **Registrando Detalles de Fracciones.** En el detalle de la mercancía el Sistema insertará por default las fracciones que requieren de cumplir con el trámite RV, de conformidad con lo que establece el Acuerdo de SEMARNAT vigente.

En algunos supuestos, ciertas fracciones arancelarias no están publicadas en el Acuerdo de SEMARNAT, pero si requieren de cumplir con el Certificado. En estos casos se deberá adicionar la fracción o fracciones arancelarias en el módulo de captura presionando el botón de **Insertar**.



Origen	Fracción	Descripción	Cantidad Comercial	Unidad Comercial
USA	94036099	MUEBLE DE MADERA, GABINETE	5.000	B

Posteriormente, se abrirá una pantalla en donde se deberán llenar o modificar los campos requeridos. Los campos que contiene la pantalla son los siguientes:



a) Datos Generales.

- **País Origen.** Es la clave país del originario de las mercancías en importaciones y en las exportaciones será la clave del país destino de las mercancías. Esta información es obtenida del Anexo 2 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.
- **Entidad Origen.** En este campo se captura la clave del Estado relacionado con el País Origen de la mercancía. Esta información es obtenida del Anexo 1 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.
- **Condado Origen.** Este campo se refiere al Condado o Municipio del Estado relacionado con el País Origen de la mercancía. Esta información es obtenida del Anexo 5 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.
- **País Proc.** Es la clave del país de procedencia de las mercancías en importaciones. En las exportaciones será el país comprador de las mercancías. Esta información es obtenida del Anexo 2 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.
- **Entidad Proc.** En este campo se captura la clave del Estado relacionado con el País Procedencia de la mercancía. Esta información es obtenida del Anexo 1 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.
- **Condado Proc.** Este campo se refiere al Condado o Municipio del Estado relacionado con el País Procedencia de la mercancía. Esta información es obtenida del Anexo 5 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.
- **Plantación Origen.** Aquí se identificará la plantación de origen de la mercancía que se despacha.

- **Tipo Producto.** Se deberá seleccionar un tipo de producto que identifique a las mercancías objeto del trámite. Esta información es obtenida del Anexo 8 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.
 - 1 - Especímenes vivos
 - 2 - Productos de vida silvestre
 - 3 - Subproductos de vida silvestre
 - 4 - Productos y subproductos forestales
 - 5 - Residuos peligrosos
 - 6 - Productos agrícolas
- **Fracción.** Muestra la fracción que requiere de Certificado RV.
- **Descripción.** Se refiere a la descripción de las mercancías.
- **Cantidad Comercial.** Es el total de la cantidad de mercancía que se tramitará, conforme a la unidad de medida señalada en la TIGIE.
- **U.M.C.** Es la clave de la unidad de medida tarifa de la cantidad tarifa, la cuál es asignada conforme a la TIGIE.
- **Id. (Anexo 11).** En este campo se deberá capturar la “Clave Identificador” que corresponda a la mercancía. O bien, al presionar el botón  ubicado del lado derecho, muestra la **Listado Anexo 11**, el cuál sirve para realizar la búsqueda más fácil. Esta clave se obtiene de la columna #1 del Anexo 11 denominado “Catalogo de Identificador, Nombre Común y Nombre Científico” del Manual Técnico de la PROFEPA.

Listando Anexo 11

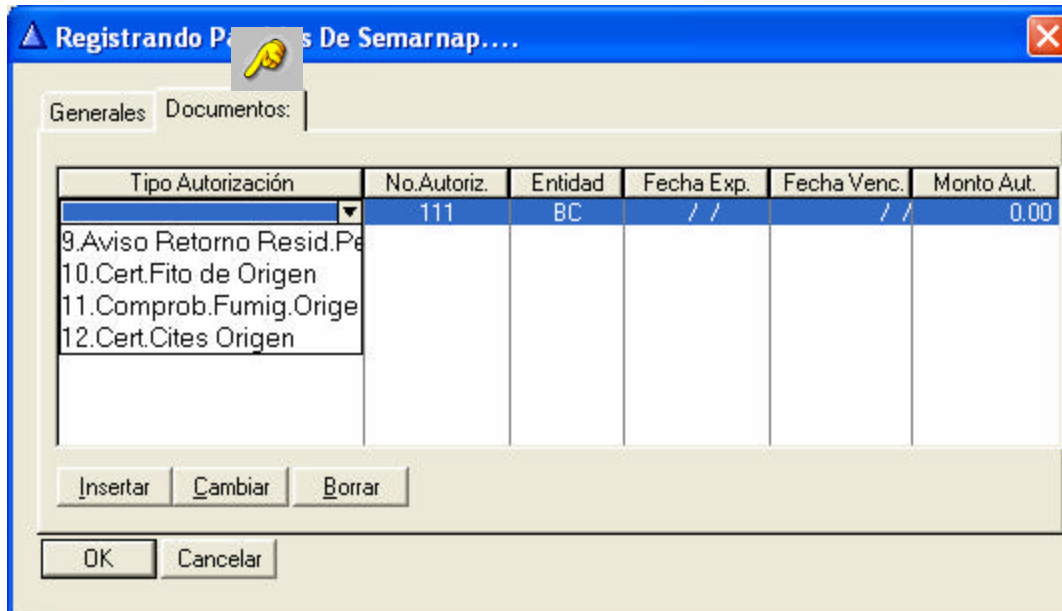
Identificador | Nombre Científico

Identificador:

Identificador	Nombre Científico	No. Común	Nombre Común
9,999	OTROS OTROS 0		
9,998	S TARIMAS Y EMBALAJES 0		TARIMAS Y EMBALAJES
1,105	5 Aloe spp	287	
543	Abeillia abeillei	563	COLIBRI BARBI ESMERAL
735	Abronia spp.	74	VERBENA DE LA ARENA
638	Accipiter cooperi	14	GAVILAN DE COOPER
608	Acipenser brevirostrum	620	ESTURION
609	Acipenser oxyrhynchus	621	ESTURION DEL ATLANTIC
610	Acipenser sturio	622	ESTURION DE ACIPENSE
560	Acropora spp	576	CORAL CUERNO
602	Adelphicos sp	614	SERPIENTE RATONERA
1,114	Aegolius ridgwayi	297	TECOLOTE ABETERO NO
631	Aqamia aqami	7	GARZA VIENTRI CASTAÑ
759	Aqave spp.	96	MAGUEY
1,144	Agelaius phoeniceus	325	TORDO CHARRETERO
451	Aqkistrodon bilineatus bilineatus	480	CANTIL ENJAQUIMADO
452	Aqkistrodon bilineatus taylori	481	CANTIL
453	Aqkistrodon spp.	482	CANTIL
1,047	Agriocharis ocellata	235	PAVO OCELADO
1,232	Aimophila ruficeps	643	GORRION BIGOTUDO CO
1,045	Aix sponsa	233	PATO ARCOIRIS
792	Alouatta palliata [=villosa]	128	SARAGUATO PARDO
791	Alouatta pigra	127	SARAGUATO NEGRO

Insertar | Modificar | Borrar | Seleccionar | Cerrar

- **Nombre Científico.** Se refiere al nombre científico o nombre de la especie de la mercancía. Este nombre se obtiene de la columna #2 del Anexo 11 denominado "Catalogo de Identificador, Nombre Común y Nombre Científico" del Manual Técnico de la PROFEPA.
- **Descripción Según Anexo 11.** Se refiere a la descripción de la mercancía al nombre común de estas. Este nombre se obtiene de la columna #6 del Anexo 11 denominado "Catalogo de Identificador, Nombre Común y Nombre Científico" del Manual Técnico de la PROFEPA.



Tipo Autorización	No. Autoriz.	Entidad	Fecha Exp.	Fecha Venc.	Monto Aut.
111	BC	/ /	/ /	0.00	
9. Aviso Retorno Resid. Pe					
10. Cert. Fito de Origen					
11. Comprob. Fumig. Origen					
12. Cert. Cites Origen					

Insertar Cambiar Borrar

OK Cancelar

b) Documentos.

- **Tipo Autorización.** Este campo es utilizado para indicar a que tipo de documento se refiere el certificado. Esta información es obtenida del Anexo 7 del Manual Técnico de la PROFEPA vigente.
 - **No. Autoriz.** Se deberá declarar el número o clave de certificado de SEMARNAT que ampara las mercancías declaradas en el RV.
 - **Entidad.** Se anotará el nombre de la entidad federativa que otorga el certificado de SEMARNAT que ampara las mercancías declaradas en el RV.
 - **Fecha Exp.** Se anotará la fecha de emisión o expedición del certificado de SEMARNAT que ampara las mercancías declaradas en el RV.
 - **Fecha Venc.** Deberá declarar la fecha de vencimiento del certificado de SEMARNAT que ampara las mercancías declaradas en el RV.
 - **Monto Aut.** Deberá llenarse con el monto autorizado de productos a importar o exportar que se especifica en el certificado de SEMARNAT que ampara la fracción correspondiente del RV.
5. **Validación del Trámite RV.** Una vez capturado la información del trámite RV, se procede a efectuar su validación ante la PROFEPA. Se podrá transmitir al validador varios trámites en un solo archivo de validación

Listando trámites de SEMARNAT ...

	Folio	Pedimento	Fecha	Cliente	Usuario	Firma Electrónica	Folio Asig.
☐	1	7000152	9/01/2007		bibi	FIRMANUEVADESERMARNA	777777
☐	2	7000153	9/01/2007		bibi	FIRMANUEVADESERMARNA	123456
☐	3	7000163	1/13/2007		Rica		
☒	4	7000166	2/14/2007		Rica		

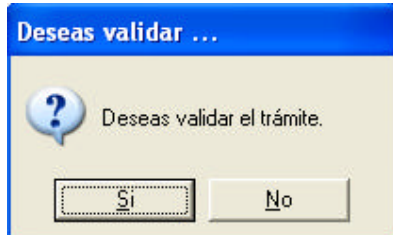
Fraccion	Descripción	Cant. Comerc.	Unidad Comercial
94036099	Los demas.	1,000.	6
94036099	Los demas.	500.	6

El usuario debe marcar con un click el trámite o trámites que desea validar. Después deberá presionar click derecho dentro las columnas Folio, Pedimento, Fecha, Cliente, Firma Electrónica y Folio Asig., y se desplegará un menú con las siguientes opciones:

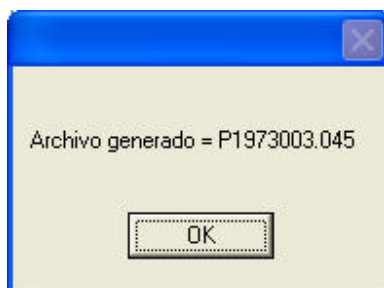
- Insertar
- Cambiar
- Borrar
-  Imprimir Trámite
- Validar Trámite**
- Insertar Firma
-  Enviar por e-mail
- Eliminar Firma

- UnTag
- UnTag All

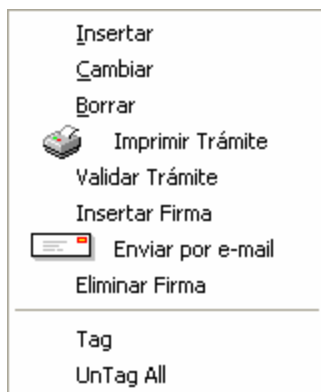
En este menú deberá seleccionar la opción **Validar Trámite**, y el Sistema realizará una pregunta de confirmación para realizar la operación;



Al confirmar el procedimiento se genera un archivo de validación, desplegando el siguiente mensaje:



6. **Opciones del Certificado RV.** Este módulo tiene un menú de opciones que se presentan, al presionar click derecho dentro de las columnas Folio, Pedimento, Fecha, Cliente, Usuario, Firma Electrónica y Folio Asig., donde se mostrará la siguiente pantalla:



- **Insertar.** Se utiliza para insertar un trámite nuevo.
- **Cambiar.** Es utilizado para cambiar o modificar los campos de un trámite.
- **Borrar.** Es utilizado para borrar o eliminar un trámite.
- **Imprimir Trámite.** Es utilizado para mandar imprimir la distribución de copias que se presentarán ante la autoridad para efectuar el trámite. Se deberá seleccionar en su caso, la copia del Importador, de PROFEPA y la de Aduanas.



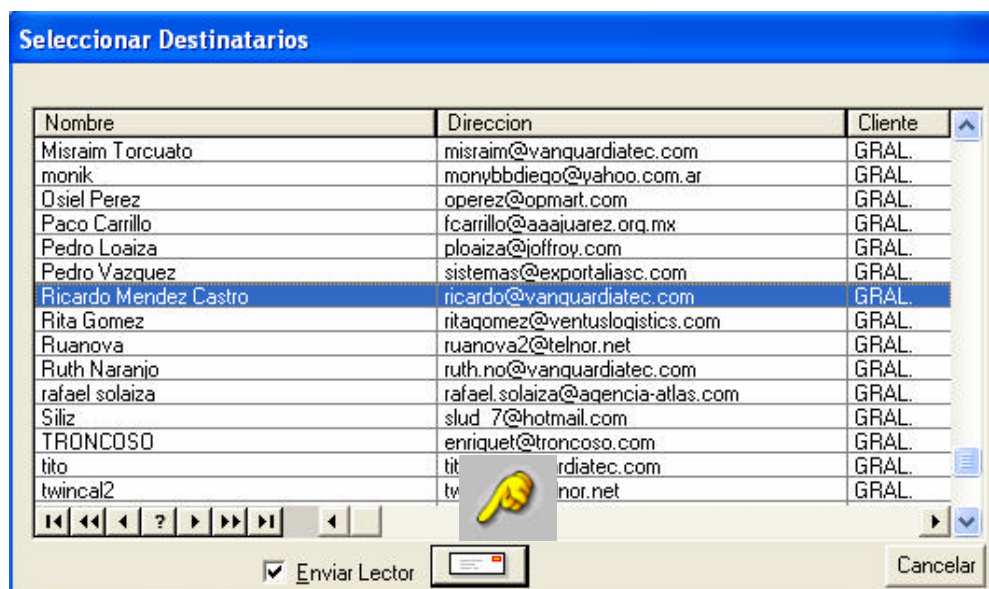
- **Validar Trámite.** Es el procedimiento que se explicó en el punto **Validación de Trámites**.
- **Insertar Firma.** Es utilizada para insertar manualmente la firma electrónica de un trámite RV de SEMARNAT.



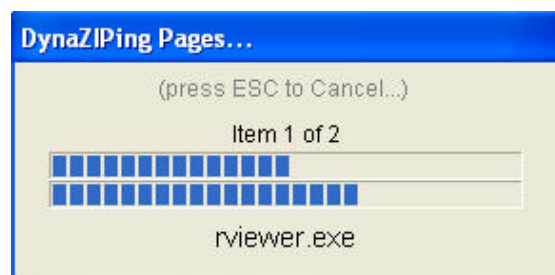
- a) **Firma Electrónica del Trámite.** Se refiere a la firma electrónica del pedimento del trámite RV. Es el código compuesto por 20 caracteres alfanuméricos que proporciona el validador de la PROFEPA como aceptación del archivo de validación
 - b) **Folio Asignado.** Es el número consecutivo externo que asignado por el sistema electrónico de la PROFEPA.
- **Enviar por e-mail.** Esta opción funciona para enviar e-mails a los diferentes usuarios que se deseé, ya sea a otra sucursal de la agencia o a los clientes. Se deberá seleccionar en su caso, la copia del Importador, de PROFEPA y la de Aduanas.



Después aparece una pantalla donde seleccionará el usuario al que necesita enviarle un e-mail, y presionará el botón que tiene la figura del **Sobre**. La opción **Enviar Lector** solo deberá marcarse si desea enviar al cliente el visualizador de impresiones (Programa Rviewer.exe) de formatos de SEMARNAT, normalmente se marca cuando es la primera vez que el usuario recibirá un e-mail de este formato.

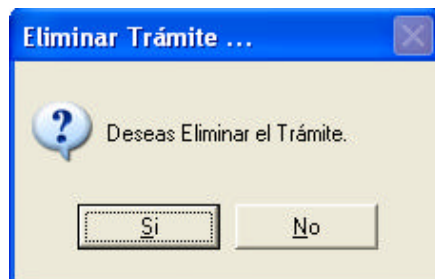


Al enviar el email se pondrá una ventana de progreso, cuando termine abrirá el programa de correo que se utiliza para enviar e-mails y se enviará el e-mail en forma automática.

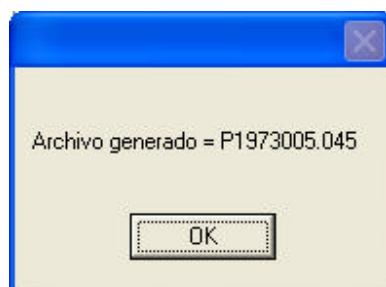


- **Eliminar Firma.** Esta opción es muy importante, tiene la función de transmitir archivos de validación, con el objeto de eliminar las firmas electrónicas de los trámites validados.

Para eliminar firma, se deberá marcar el trámite de la misma forma como si fuese a validarlo. Al seleccionar eliminar firma el Sistema desplegará un mensaje de de confirmación.



Al aceptar la eliminación, se generará el archivo de borrado que será transmitido al validador.



Notas. -

Algunas de las pantallas tienen los siguientes botones:

1. **Borrar.** Es para borrar un trámite o detalle.
2. **Cancelar.** Es para cancelar la acción de modificar un campo o registro.
3. **Guardar.** Es para guardar los campos o registros modificados.
4. **Insertar.** Es para insertar un nuevo trámite o detalle.
5. **Cambiar.** Es para modificar un registro o campo.
6. **OK.** Es para guardar los campos o registros modificados.